MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Secrétariat général

Service de la Recherche

Cahier spécial des charges

Etude sur les recettes et dépenses des communes et provinces dans les compétences communautaires

Référence du dossier : PROCOM – S.R. 2006/1

Adresse postale

Espace 27 septembre ;
Boulevard Léopold II, 44 ;
1080 Bruxelles ;

Adresse visiteurs :

Espace 27 septembre
Local : 6B 057 ou 6C074
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles
Tél. : 02/ 413.24.27 ou
Tél. : 02/413.36.41

TABLE DES MATIERES

1. Objet du cahier des charges :

Le présent cahier spécial des charges contient les spécifications techniques et administratives d'un marché de services à passer par appel d'offres restreint et portant sur une étude relative aux dépenses et recettes des communes et des provinces belges dans les matières relevant des compétences communautaires.

Il n'est prévu qu'une seule dérogation au cahier général des charges :

Par dérogation à l'article 116 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996, la durée pendant laquelle les soumissionnaires sont tenus par leur offre est portée à 180 jours.

2. Concepts, définitions et abréviations :

ADMINISTRATION

Désigne la Communauté française.

DELAIS ET NOTIFICATION

Pour l'exécution du présent marché et sauf convention contraire, tout délai commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Lorsque la notification d'une décision ou d'une communication doit faire courir un délai, le document est notifié par lettre recommandée à la poste. Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend, sauf convention contraire, en jours de calendrier et il expire à la fin du dernier jour de la période prévue.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième ; s'il n'existe pas de quantième dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire à la fin du dernier jour de ce mois. Lorsque le dernier jour d'un délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit.

FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Monsieur Henry Ingberg, Secrétaire général représenté, par Monsieur Léon Zaks, Directeur général et pour le suivi général du dossier et toute information à son sujet, par Monsieur Jean-Claude Torfs, chargé de la Direction du Service de la Recherche.

MAITRE-D'ŒUVRE

Ministère de la Communauté française, Espace 27 septembre, Boulevard Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.

3. Contexte de l'étude :

3.1. Rétroactes

La réalisation du bilan de la culture a permis à la Communauté française de constater que les pouvoirs locaux consacrent une partie importante de leurs dépenses et recettes dans des domaines d'activités dont la gestion centrale relève des Communautés : Enseignement, Sport, Culture, … La Communauté française souhaite donc pouvoir évaluer annuellement les modes de soutien organisés par les pouvoirs locaux vers les opérateurs sectoriels et avoir un aperçu au moins comptable des politiques locales des communes et des provinces dans les matières communautaires.

Les données actuellement disponibles sur le marché, à savoir essentiellement les informations issues de chez DEXIA, ne permettent pas de disposer d'une vue suffisamment détaillée sur la question pour avoir un éclairage exhaustif. En effet, DEXIA met à disposition des analyses globales, qui ont une vocation avant tout statistique et qui ne prennent pas en compte les préoccupations communautaires. De plus, les regroupements opérés lors de ces analyses ne sont pas compatibles avec les regroupements budgétaires de la Communauté, ce qui rend la comparaison très difficile.

La Communauté française a donc décidé en 2004 de lancer une étude dont les objectifs étaient :

1- de disposer de données détaillées sur les dépenses et recettes des provinces et communes dans chacune des matières communautaires, à la fois sur les comptes et les budgets (essentiellement les fonctions 7 et 8)
2- de mettre en œuvre une méthodologie et un outil de captation des informations permettant à terme une récolte systématique des données

A l'issue de cette opération, la Communauté dispose d'une partie des informations communales et provinciales et d'un outil de base permettant à la fois d'importer automatiquement les données en fonction du logiciel utilisé par les communes, mais également de stocker toutes ces informations dans une base de données structurée afin d'en faciliter l'exploitation.

3.2. Objectif poursuivi

Les politiques croisées devenant un véritable enjeu de société, une connaissance pointue des politiques communales et provinciales dans les différentes matières envisagées s'avère chaque jour plus indispensable.

Cette connaissance est tributaire à la fois des modes d'élaboration des budgets communaux et provinciaux, de la codification fonctionnelle, des plans comptables utilisés et des modes d'imputation divers, ce qui rend la lecture des informations difficile et la récolte des informations peu aisée.

La Communauté française souhaite donc :

- disposer d'une vue exacte des dépenses et recettes des provinces et communes dans chacune des matières qu'elle gère et ce, annuellement
- élaborer et développer des modèles de rapports qui lui permettront d'exploiter facilement les données récoltées.

Cette étude doit être menée dans un cadre précis de coopération Communautés / Régions étant donné que des avancées non négligeables sont actuellement en cours notamment au niveau de la Région wallonne avec la mise en œuvre d'un protocole d'échange électronique d'informations.

3.3. Cadre des prestations :

3.3.1. Aspects techniques de la comptabilité communale et provinciale

Les comptabilités communale et provinciale se caractérisent par l'intégration d'une comptabilité générale et d'une comptabilité budgétaire. Elles sont reliées par des liens de chaînage rigides.

Les comptabilités des communes et provinces sont entièrement informatisés mais fonctionnent sous des applications logicielles différentes à savoir STESUD, WGH, CIGER, … La région bruxelloise a pour sa part opté pour un logiciel unique « PUBLICOUNT ».

Tant la comptabilité budgétaire que la comptabilité générale offrent des informations relatives aux dépenses et recettes. C'est au niveau de la comptabilité budgétaire que l'identification doit se faire car elle offre un découpage par fonction et indique la destination de la dépense et de la recette.

1. <u>Comptabilité budgétaire</u>

Le budget reprend l'estimation des recettes et dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice financier et commence le 1ier janvier pour se terminer le 31 décembre de la même année. Il est établi une distinction entre le service ordinaire et le service extraordinaire. Le premier reprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent une fois au moins dans le courant de l'exercice et qui assurent un fonctionnement régulier de la commune ou province. Le second reprend les recettes et dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine.

Les recettes et dépenses y sont répertoriées selon une classification fonctionnelle et économique.

Pour la Communauté française, les informations sont essentiellement concentrées sur les fonctions 7 et 8 :

7	ENSEIGNEMENT, CULTURE, LOISIRS, CULTES
70	Recettes et dépenses non ventilables
701	Service administratif de l'enseignement

702	Avantages sociaux accordés à toutes les écoles (loi du 29 mai 1959, article3)
703	Oeuvres sociales scolaires : - subsides aux organismes ayant des activités parascolaires ; - repas, voyages scolaires, prix, surveillance, études du soir, etc.
704	Fournitures scolaires
705	Transports scolaires
706	Centres psycho-techniques d'orientation professionnelle et oeuvres sociales scolaires
707	Publicité
708	Internats
710	Recherche scientifique
	- Recherche scientifique fondamentale
	- Recherche scientifique concernant l'enseignement, la culture et les loisirs
72	Enseignement primaire
720	Recettes et dépenses non ventilables
721	Enseignement gardien (enseignement préscolaire)
722	Enseignement primaire
73	Enseignement secondaire
731	Enseignement secondaire général
732	Enseignement agricole et horticole
733	Formation des enseignants
734	Enseignement artistique
735	Autres enseignements professionnels et techniques
74	Enseignement scientifique
741	Enseignement supérieur non universitaire
742	Enseignement universitaire
75	Enseignement pour handicapés
750	Recettes et dépenses non ventilables
751	Enseignement spécial primaire pour enfants handicapés
752	Enseignement spécial technique pour handicapés
76	Jeunesse, éducation populaire, sports et loisirs
760	Recettes et dépenses non ventilables
761	Formation de la jeunesse
762	Culture et loisirs
763	Fêtes et manifestations
764	Sports et éducation physique
765	Délassements de plein air
766	Parcs et plantations
767	Bibliothèques publiques
77	Beaux-arts, archéologie et protection de la nature
770	Recettes et dépenses non ventilables
771	Musées
772	Théâtres, spectacles, concerts, ballets, opéras, sociétés de musique etc.
773	Edifices historiques et artistiques, monuments classés
774	Arts graphiques
775	Manifestations et expositions artistiques
776	Littérature, bibliothèques spécialisées
777	Protection de la nature
778	Histoire et archéologie
780	Radio, Télévision, presse
790	Cultes
8	ACTION SOCIALE ET SANTE PUBLIQUE
80	Recettes et dépenses non ventilables
801	Action sociale
802	Santé publique
81	Recherche scientifique
811	Action sociale
812	Santé publique
82	Sécurité sociale
820	Recettes et dépenses non ventilables
821	Pensions
822	Accidents de travail et maladies professionnelles
823	Incapacité pour cause de maladie
824	Soins médicaux à l'exclusion des dépenses d'investissement et d'exploitation relatives aux hôpitaux
825	Allocations familiales et primes de naissance
826	Allocations de chômage
83	Assistance sociale
84	Aide sociale et familiale

85	Emploi
86	Conditions de travail - Protection du travail
87	Santé publique et hygiène publique
870	Recettes et dépenses non ventilables
871	Médecine sociale et préventive
872	Etablissements de soins
873	Hygiène alimentaire
874	Distribution d'eau
875	Désinfection nettoyage
876	Enlèvement et traitements des immondices
877	Eaux usées
878	Funérailles
879	Milieu, environnement

2. La comptabilité générale

La comptabilité générale enregistre les mouvements relatifs aux charges et produits du compte de résultats ou à l'actif et au passif du bilan. Elle est tenue en partie double et repose sur le plan comptable général.

Le lien entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale a lieu en dépenses lors de l'imputation, et en recettes lors de la constatation du droit. La combinaison du code économique et du numéro d'ordre assure ce lien.

3. Les comptes annuels

En fin d'exercice, le compte budgétaire est dressé afin de faire apparaître le résultat budgétaire et le résultat comptable. Le compte budgétaire va permettre de contrôler l'utilisation qui a été faire des crédits alloués et de donner la situation de chaque article budgétaire. La situation générale est alors déterminée par un bilan. Le compte de résultats enregistre les charges et les produits au cours de l'exercice.

3.3.2. Coopération régionale

Pour la Wallonie, un protocole d'échanges de données a été relancé récemment. Ce projet vise à analyser l'échange électronique de données en matière de comptes et budgets entre la Région et les pouvoirs locaux. Ce projet devrait permettre un accès rapide et synthétique à un grand volume d'informations.

En Région bruxelloise, le logiciel « Publicount » est d'application pour les 19 communes et permet d'avoir une extraction de données sous un format informatique identique.

4. Objet du marché :

Compte tenu des considérations ci-dessus, l'objet de cette étude est :

1. **de récolter les données relatives aux comptes 2004 et budgets 2004-2005 des communes et provinces de Belgique (services ordinaires et extraordinaires) pour les fonctions et sous-fonctions 7 et 8, tant en dépenses qu'en recettes. Ces données, une fois récoltées devront systématiquement être intégrés au sein de la base de données déjà constituée en Communauté française**

Cette mission est à mener à la fois sur un plan technique mais également sur un plan conceptuel et prospectif.

Le soumissionnaire devra également prendre en charge l'intégration dans la base de données de toutes données relatives aux comptes et budgets des communes et provinces que la Communauté française serait en mesure de lui fournir quelque soit l'année considérée et ce dans le but de compléter les informations déjà reprises dans la base.

Se trouvent en annexe du présent cahier de charges :
- Annexe 1 : résultats de synthèse de l'étude réalisée en 2004 – Taux de réponse
- Annexe 2 : description de l'outil de captation et de stockage des données constitué en Communauté française
- Annexe 3 : manuel d'utilisation de l'outil constitué en Communauté française

a. Région wallonne

En 2006, la Région wallonne a lancé une enquête auprès des communes wallonnes afin de disposer des comptes 2004 des dépenses culturelles (services ordinaire et extraordinaire). Il y a lieu dans ce cadre de récupérer toute l'information récoltée par la Région (sous format Excel) et de l'intégrer dans la base de données de la Communauté afin qu'elle soit exploitable au même titre que les informations déjà présentes. Cette mission vise à la fois la récolte de données en cours par la Région mais également toute autre récolte d'informations que la Région wallonne effectuerait durant la période du présent contrat.

Par ailleurs, le protocole d'échange électronique de données a été relancé par la Région et elle devrait disposer à moyen terme d'un outil lui permettant d'obtenir un maximum d'informations au niveau des communes. Dans ce cadre, il y a lieu d'accompagner la Communauté française dans ses démarches de coopération avec la Région en prenant tous les contacts utiles, et en intégrant conceptuellement et techniquement les éléments nécessaires en vue d'une reprise des données de la Région wallonne dans l'outil de la Communauté. L'adjudicataire devra donc faire des propositions dans ce sens au maître d'œuvre, soit sous forme d'un schéma théorique (modèle informatique) de transmission des informations si l'outil de la Région n'est pas finalisé, soit concrètement si le protocole en question est mis en place et opérationnel.

Pour les provinces wallonnes, il y a lieu de les contacter afin de disposer des informations et de les intégrer dans la base de données.

b. <u>Région bruxelloise</u>
La récupération des données doit se faire via le logiciel publicount. Il est donc nécessaire

- de récupérer les informations soit directement via les 19 communes, soit en passant la la tutelle de la région bruxelloise
- de mettre en place les procédures adéquates d'importation de données au sein de de la base de données de la Communauté française

c. <u>La région flamande</u>
Les données des comptes des communes sont disponibles auprès de la Communauté flamande.

Le soumissionnaire devra :

- prendre les contacts adéquats auprès de la Vlaamse Gemeenschap pour récupérer les données et formaliser au mieux la coopération avec la Communauté française
- récupérer les données des provinces flamandes en collaboration avec la Vlaamse Gemeenschap

Par ailleurs, il conviendra également d'intégrer les données budgétaires et comptables que le maître d'oeuvre fournira à l'adjudicataire afin de pouvoir effectuer une comparaison avec les dépenses et recettes des pouvoirs locaux.

Au terme de la mission, l'adjudicataire devra avoir :

- **récolté et stocké au sein de l'outil de la Communauté française les informations des 19 communes de la Région bruxelloise**
- **récolté et stocké au sein de l'outil de la Communauté française les informations des communes reçues via la Région wallonne**
- **récolté et stocké au sein de l'outil de la Communauté française les données de toutes les provinces wallonnes et flamandes**
- **récolté et stocké au sein de l'outil de la Communauté française les données des communes flamandes**
- **œuvré pour développer et formaliser les coopérations Communautés / Régions**
- **intégré toutes données relatives aux comptes et budgets des communes et provinces que la Communauté française lui aura fourni directement, indépendamment de l'année considérée (exemple : données des années antérieures incomplètes)**

<u>Indicateurs de résultat :</u>
Les seuils de récupération de données suivants devront être atteints (sous la réserve de la disponibilité des données aux sources mentionnées) :

- **100% des communes bruxelloise et flamandes**
- **100% des provinces wallonnes et flamandes**
- **intégré 100% des données des communes wallonnes reçues par la Région wallonne**
- **intégration de toutes données fournies directement par la Communauté française**

Il appartient à l'adjudicataire de faire lui-même les démarches nécessaires à l'obtention des informations ci-dessus. Afin de répondre au mieux à la demande formulée, il sera peut-être amené au cours de sa mission à adapter l'outil de récolte et de stockage de données déjà constitué en Communauté française.

2. **élaborer et développer des modèles de rapports qui permettront à la Communauté française d'exploiter facilement les données récoltées et ce dans un environnement Access. Dans ce cadre, des propositions de reporting reprenant les variables essentielles à exploiter, des niveaux d'agrégation de données, des comparaison dans le temps et dans l'espace entre les communes, par arrondissement et par province, des comparaison avec des données socio-économiques telles que la population, le taux de chômage, … devront être faites**

Ces rapports porteront notamment sur les indicateurs de santé financière des communes et des provinces, sur les sources de financement des dépenses d'enseignement, culturelles, de loisir et d'action sociale, et sur les investissements réalisés par les communes et les provinces relativement à ces activités. Ils porteront aussi sur des indicateurs d'appréciation de la gestion des politiques menées dans ces matières.

Au terme de la mission, ces rapports devront être construits et mis à disposition au sein de l'outil en place à la Communauté française.

5. Clauses techniques :

5.1. Objet des prestations :

Mission comprenant la conception, le suivi méthodologique, le conseil à l'administration, la coordination de mise en œuvre et la réalisation proprement dite de différentes phases de recherche et, en particulier :

a) pour l'année de référence, la récolte et le stockage des données sous support informatique adéquat en favorisant un maximum les coopérations régionales afin d'automatiser au plus vite la captation des données.

b) sur base de la réalisation de a), ci-dessus, l'élaboration et le développement des modèles de rapports qui permettront à la Communauté française d'exploiter facilement les données récoltées.

5.2. Univers budgétaire concerné par l'étude :

Dans les comptabilités communales et provinciales, seule la comptabilité budgétaire est classée par codes fonctionnels. Il est donc nécessaire de faire un lien entre les flux constatés et la classification fonctionnelle en vigueur associée également à un code économique.

Ne sont concernées par l'étude que les fonctions 7 et 8. Il conviendra toutefois d'éliminer les sous-fonctions qui ne correspondent pas à des activités des Communautés (par exemple les « parcs et plantations » ainsi que les « cultes ») en gardant à l'esprit que les matières déléguées par les Communautés aux Régions font partie intégrante de l'étude.

Les informations recueillies doivent donc être classées à la fois par codes fonctionnels et codes économiques pour les recettes (droits constatés) et dépenses ordinaires et, si possible, extraordinaires (crédits budgétaires, engagements et, si possible, imputations).

Le résultat budgétaire et le résultat comptable pour chaque service ordinaire ou extraordinaire

sera également fourni pour la commune ou la province.

5.3. Périmètre des prestations :

5.3.1. Rationae materiae

Définition constitutionnelle des matières dites constitutionnelles.

5.3.2. Rationae loci

Toutes les communes de la Région bruxelloise ;
Toutes les communes de la Région wallonne ;
Toutes les communes de la Région flamande ;
Toutes les provinces wallonnes ;
Toutes les provinces flamandes.

5.4. Collecte des données

Il conviendra de réaliser les opérations suivantes :

1. réaliser la récolte des données relatives aux comptes 2004 et budgets 2004-2005 des provinces et communes et prise en charge de tous les contacts nécessaires à cette fin y compris auprès des institutions régionales

2. vérifier la correspondance des postes budgétaires et comptables avec les compétences communautaires et éliminer de la collecte, en ajustant les totaux et sous totaux, les fonctions inadéquates (ex : la fonction 766 cf. supra), dans la mesure où elles ne concernent pas les matières visées par l'étude

3. présenter les informations recueillies dans la base de données déjà constituées (un lien avec la classification fonctionnelle et économique doit exister)

4. élaborer et développer les rapports permettant à la Communauté d'exploiter facilement les données

5. regrouper par sous-total, tant en dépenses qu'en recettes, les postes budgétaires correspondant à des catégories budgétaires cohérentes du budget de la Communauté française, de manière à pouvoir établir des comparaisons pertinentes entre les dépenses communales et provinciales consenties au niveaux régionaux et les dépenses communautaires correspondantes.

5.5. Pilotage et normes de présentation :

1. Aux fins d'assurer le suivi le plus précis possible des travaux, des réunions entre représentants du maître de l'ouvrage et l'adjudicataire seront programmées dès le début de la recherche. Le maître d'œuvre organisera des réunions au moins mensuelles entre l'adjudicataire et un groupe de travail. De plus, une ou deux réunions d'un Comité d'accompagnement seront organisées durant la période de réalisation de l'étude, ainsi qu'une réunion du Comité d'accompagnement à l'issue du travail.

2. Le maître d'œuvre recevra la version finale de l'étude endéans les **12 mois** à compter de la date d'attribution du marché.

3. Préalablement à la collecte exhaustive et au traitement des données, l'adjudicataire soumettra, pour accord, son projet de méthode de collecte des informations, et son projet de mode de saisie des données sous format informatique au groupe de travail cité au point 1 ci-dessus.

4. L'adjudicataire procèdera alors à la saisie des données dans toutes les provinces et communes de Belgique

5. Avant de déposer son projet de rapport final, l'adjudicataire soumettra pour approbation au groupe de travail prévu au point 1, ci-dessus, le plan de son rapport final.

6. Au final, l'adjudicataire fournira au maître d'œuvre :

   - les informations recueillies stockées dans la base de données déjà constituée en « ACCESS » dans un environnement pour « P.C. «compatibles » ainsi que les dispositifs de récolte d'informations;
   - les rapports constitués et mis à disposition au sein de l'outil ;
   - un rapport d'études comprenant :
     a. les résultats statistiques agrégés
     b. un état des lieux en matière de coopération avec les autres entités fédérées
     c. une description de la méthodologique utilisée pour chaque étape du travail et les principaux enseignement à tirer en terme de récolte des données et des possibilités de systématisation de l'opération

Le maître d'œuvre aura **2 mois** à dater de la livraison du produit final (rapport d'étude et bases de données complète avec les modèles de rapports) pour examiner la base de données et vérifier la conformité complète aux spécifications du présent cahier de charges.

6. Clauses administratives :

6.1. Identification du pouvoir adjudicateur :

Voir point 2 – Fonctionnaire responsable.

6.2. Cadre légal et réglementaire :

Le marché est régi par :

1. la Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, telle qu'elle a été modifiée depuis.

2. l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics, modifiés par l'Arrêté royal du 25 mars 1999 et suivants ;

3. l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, modifié par l'Arrêté royal du 29 avril 1999 et suivants ;
   Ces documents peuvent être obtenus au Moniteur Belge, rue de Louvain, 40-42, à 1000 Bruxelles.

4. les prescriptions prévues par le présent cahier spécial des charges.
   En cas de contradiction ou de différence entre les points 3 et 4, les dispositions du présent cahier spécial des charges prévaudront ;

5. en particulier les articles 16 et 18, de la Loi belge du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics, autorisant le recours à la procédure restreinte d'appel d'offres et prévoyant la possibilité, pour le pouvoir adjudicateur, de renoncer à passer le marché ou de refaire la procédure suivant un autre mode ;
6. en particulier, l'article 17, §2, 2° b) de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics autorisant la reconduction du présent contrat.

6.3. Mode de passation du marché :

Par application des dispositions visées ci-dessus, le marché est à considérer comme un marché par appel d'offres restreint.

6.4. Mode de sélection des offres :

Le montant maximum du présent marché est fixé à **60 000 euros, TVA comprise.**

Conformément à l'article 17, §2, 2° b) de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics, le présent contrat peut être reconduit à 2 reprises auprès du même prestataire par décision du Pouvoir adjudicataire.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire s'engage à accepter, sans restrictions et aux conditions du marché initial, les deux reconductions éventuelles décidées par le Pouvoir adjudicataire. Le montant total ne pourra donc excéder 180 00 euros TVA comprise.

Voir aussi le paragraphe PRIX, ainsi que l'article 100 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996.

6.5. Début des prestations :

Les prestations visées par le présent appel d'offres débuteront au plus tard 15 jours après la notification de l'attribution du marché.

6.6. Fin de la mission :

La mission se terminera endéans les 12 mois de l'attribution du marché.

6.7. Critères de sélection des offres :

Les précisions ci-dessous sont reprises dans l'avis de marché joint au présent cahier spécial des charges.

Les critères de sélection qualitative doivent permettre à l'Administration d'apprécier la capacité des candidats à exécuter le marché, en vérifiant s'ils ne se trouvent pas en situation d'exclusion (faillite, irrespect des obligations sociales ou fiscales, …) et s'ils disposent bien d'une capacité financière, économique, technique et scientifique suffisante.

Il est à relever que l'examen de la qualification des soumissionnaires s'effectue avant l'examen des offres, y compris sur le plan de la régularité.

La sélection qualitative des soumissionnaires s'effectuera particulièrement sur base des critères suivants :

1. l'expérience acquise en matière de finance de pouvoirs publics et en particulier locaux ;

2. l'expérience et la disponibilité du know how nécessaire au traitement de l'information ;

3. les garanties financières présentées par le soumissionnaire ;

4. l'expérience et la qualité des chercheurs qui recueilleront et traiteront les données formant le marché ;

5. l'existence d'expérience de travaux de recherche d'ampleur similaire ;

6. des garanties de pérennité.

Ces critères seront examinés sur base des documents fournis en application de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et aux concessions de travaux publics.

En particulier et en vertu de ce même Arrêté, peut être exclus de la participation le soumissionnaire qui ne présente pas les documents suivants de manière satisfaisante ou pertinente :

- Un extrait du casier judiciaire du soumissionnaire ou de son mandataire, conformément à l'article 69, 1°, 2° et 3° de l'A.R. du 08/01/1996 ;
- Une attestation ad hoc en matière de sécurité sociale, conformément à l'article 69, 5°, de l'A.R. du 08/01/1996 (voir aussi le paragraphe LESGISLATION SOCIALE) ;
- La preuve de sa capacité financière et économique par un ou plusieurs des instruments suivants (article 70, 1°, 2° et 3° de l'A.R. du 08/01/1996) : présentation de garanties appropriées, lorsque le soumissionnaire est un département juridiquement non autonome d'une institution tierce (par exemple une Université ou une Faculté universitaire).
- La preuve de son expérience professionnelle et technique par trois moyens complémentaires (article 71, 1° et 2°, 6°, 8°et article 72, §3, alinéas 1 et 2 de l'A.R. du 08/01/1996) :

    - mention dans la liste correspondant à l'article 71, 2° des services exécutés **en lien avec l'objet du marché** ;
    - mention du nom et des qualifications professionnelles appropriées des personnes qui seront chargées de l'exécution des services en question ;
    - mention (commanditaire, objet, date, référence de rapports) de travaux exécutés pour la Communauté française de Belgique dans un domaine lié aux questions budgétaires de l'institution.

6.8. Attribution du marché :

6.8.1. Critères d'attribution du marché :

L'attribution du marché se fera sur base de l'offre régulière, qui répond aux spécifications décrites dans le paragraphe DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES APPLICABLES, et qui sera jugée la plus intéressante, en tenant compte des critères suivants :

Critères	Pondération (%)
Le projet et la précision du plan de travail, intégrant les étapes intermédiaires	25
La proposition d'approche méthodologique et les délais proposés	30
Le prix	45

6.8.2. Dépôt et ouverture des soumissions :

Toute offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte. L'ouverture des offres aura lieu le 13 mars 2006 à 10 heures sans proclamation des prix.

Seuls les soumissionnaires retenus lors de la phase d'examen des demandes de participation ou leurs représentants sont admis à cette séance qui se tiendra au Ministère de la Communauté française, Boulevard Léopold II, n° 44 à 1080 Bruxelles, salle 6E630 - **Salle André Franquin** .

6.8.3. Information des soumissionnaires :

Toute demande d'information concernant le présent cahier spécial des charges se fera par écrit. La demande devra parvenir, par courrier, à l'adresse indiquée à l'article MAITRE D'ŒUVRE avant le 3 mars 2006 à minuit. L'Administration fera la synthèse des questions et enverra à chaque soumissionnaire les réponses à toutes les questions posées. Toutefois, l'Administration se réserve le droit de ne pas répondre à certaines questions ou d'y répondre de manière différée.

6.8.4. L'offre proprement dite :

<u>Contenu de l'offre :</u>

En vertu de l'article 90 de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, l'offre doit obligatoirement contenir les éléments suivants :

1. Identification du soumissionnaire :
    - le nom
    - prénoms
    - qualité ou profession
    - nationalité
    - domicile

   ou, lorsque celui-ci est une institution,
    - raison sociale ou dénomination
    - forme juridique de l'institution
    - nationalité
    - siège social
    - identification de la personne de contact.

2. Numéro et libellé du compte sur lequel doivent être effectués les paiements ;

3. Nationalité des membres du personnel employé par le soumissionnaire ;

4. Attestation O.N.S.S. (cf. l'article LEGISLATION SOCIALE) ;

5. Identification des sous-traitants éventuels et leur nationalité ;

6. Durée de validité de l'offre ;

7. Prix (voir ce qui est dit à l'article PRIX) ;
8. Description de la mission et des services ;
9. Description des garanties ;
10. Liste de références ;
11. Engagement relatif au respect de la confidentialité (voir article SECURITE ET CONFIDENTIALITE) ;
12. Curriculum vitae, compétences, formation et profil des personnes proposées ;
13. Réponse à toutes les autres exigences formulées aux chapitres précédents.

L'offre est signée par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les documents et toutes les informations exigées par le cahier spécial des charges doivent être joints à l'offre.

Présentation des offres :

Le soumissionnaire établit son offre sur tout documents écrit ad hoc. Les documents sont signés par le soumissionnaire ou son mandataire.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui serait de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que le prix, les délais, les conditions techniques, doivent être également signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Les offres seront établies en trois exemplaires qui reprendront dans l'ordre les différents points prévus à l'article CONTENU DE L'OFFRE. Elles seront accompagnées de tous les documents requis par le présent cahier spécial des charges.

Sans préjudice des variantes éventuelles, chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché.

L'offre est glissée sous pli définitivement scellé, portant l'indication de la date de la séance d'ouverture des offres et la référence au cahier spécial des charges. En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé ou ordinaire, ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention : « offre ».

La remise d'une offre par un soumissionnaire implique pour ce dernier le respect de toutes les clauses contenues dans le présent cahier des charges. Les propositions présentées par l'adjudicataire en réponse aux clauses ou questions y figurant constituent des engagements de

sa part. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante du contrat, de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissement qui lui seront éventuellement adressées.

En cas de divergence entre l'offre et le cahier spécial des charges, ce dernier prévaudra.

En fonction de l'attribution du marché, le soumissionnaire garantit l'adéquation de ses prestations aux besoins exprimés par le cahier spécial des charges.

Délai de validité des offres :

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours de calendrier, à dater de l'ouverture des offres.

Les soumissionnaires peuvent néanmoins fixer eux-mêmes un délai plus long de validité de leur offre.

Législation sociale :

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 90, §3 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996 qui dispose que :

« §3. Pour que son offre puisse être considérée comme régulière, le soumissionnaire doit être en règle en matière de cotisations de sécurité sociale conformément aux articles 17bis, 43bis et 69bis du présent arrêté. Le soumissionnaire doit produire une attestation conformément aux articles précités, établissant sa situation par rapport à la date limite de réception des offres, sauf si une attestation identique portant sur la même période a déjà été produite en vue de la sélection qualitative.

§4. Si la ou les attestations ou documents prévus au §3 ne sont pas joints à l'offre ou produits avant la date limite de réception des offres, le pouvoir adjudicateur peut, sans qu'il puisse en résulter un droit quelconque pour les soumissionnaires s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale et, le cas échéant, de sécurité d'existence de tout soumissionnaire qu'il estime susceptible d'être déclaré adjudicataire. Il peut, notamment, demander à l'Office national de Sécurité Sociale, communication de cette situation. L'offre est considérée comme régulière s'il résulte de l'information recueillie par le pouvoir adjudicateur que le soumissionnaire est en règle au sens du §3.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler le respect de cette législation durant toute la durée de la mission. »

Suggestions :

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter toutes les variantes libres qui leur semblent utiles. Il est rappelé qu'une variante libre peut s'appliquer selon les termes de l'exposé des motifs de la Loi du 24/12/1993, tant à la conception qu'à l'exécution du projet établi par

l'Administration, quelle que soit la portée des modifications techniques qui, en cas d'acceptation, seraient apportées au projet de base. Elle est toujours due à l'initiative des soumissionnaires. Une variante libre n'est pas limitée à l'objet décrit par le présent cahier spécial des charges, mais bien au but poursuivi par l'Administration et sans préjudice de le point 7.6. ci-dessous, relatif au CHANGEMENT DE PERSONNEL.

Sous-traitance :

Dans le cadre du présent marché, le soumissionnaire peut faire appel à des ressources humaines par la voie de la sous-traitance. Toutefois, le cas échéant, la soumission doit préciser

Pour l'exécution pratique du marché, et avant la remise de son offre, l'adjudicataire peut conclure des contrats de sous-traitance avec un ou plusieurs tiers. Le soumissionnaire communiquera cependant dans son offre une liste de ses sous-traitants et précisera la nature et l'ampleur de ces sous-traitances, dans le respect des dispositions visées à l'article DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES APPLICABLES, et dans le respect des critères particuliers énoncés au point 6.7 relatif aux critères de sélection des offres.

Il est expressément convenu que le soumissionnaire est responsable du fait de ses sous-traitants.

Le soumissionnaire ne pourra conclure, **en cours de mission**, des contrats de sous-traitance avec un ou plusieurs tiers qu'avec l'accord préalable et écrit de l'Administration.

L'Administration ne se reconnaît aucun lien avec des tiers au cas où le soumissionnaire leur confierait une partie des prestations objet du présent cahier spécial des charges.

En toute hypothèse, et sans préjudice à l'application de l'article CHANGEMENT DE PERSONNEL, le soumissionnaire est seul et pleinement responsable de la bonne exécution du marché.

Prix :

Toutes les impositions généralement quelconques auxquelles est assujetti le marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée, sont à charge de l'adjudicataire et sont censées incluses dans les prix unitaires et globaux du marché.

Les offres doivent mentionner séparément les prix hors TVA, le taux et le montant de la TVA. Les prix sont exprimés en EUROS uniquement.

Le soumissionnaire sera censé avoir inclus dans chaque prix toutes les prestations.

Si le soumissionnaire prévoit le paiement d'autres prestations que celles du personnel spécifiquement prévu pour son offre (dactylographie, secrétariat, …), il l'inclura dans son offre.

Le montant total de l'offre, ainsi que les prix unitaires sont exprimés en toutes lettres.

Les prix sont donnés pour chaque composante de l'offre. Le soumissionnaire veille notamment à bien scinder les différentes composantes de l'offre et les différents types de prestations s'il échet.

Révision des prix :

Les prix ne seront pas soumis à révision.

Cautionnement :

En conformité avec l'article 5 de l'Annexe à l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (constituant le Cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics), il est exigé un cautionnement fixé à 5 % du montant maximum global du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'EURO supérieure.

Sont pareillement arrondis, les compléments en numéraire du cautionnement constitué partiellement en fonds publics.
La preuve de la constitution du cautionnement est à envoyer au fonctionnaire responsable mentionné à l'article FONCTIONNAIRE RESPONSABLE, dans les 30 jours de calendrier qui suivent le jour de la notification de l'approbation de l'offre.

6.8.5. Modalités d'attribution du marché :

L'autorité compétente pour l'attribution du marché est le Secrétaire général du Ministère de la Communauté française.

Conformément à l'article 117 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996, le marché est conclu lorsque l'approbation de son offre est notifiée au soumissionnaire choisi. La notification ne peut être affectée d'aucune réserve.

Cette notification est adressée par lettre recommandée à la poste. En cas de nécessité, la notification peut avoir lieu par télégramme, télex ou télécopieur, pour autant que sa teneur soit confirmée dans les cinq jours par lettre recommandée.

6.8.6. Réception des services prestés :

Les opérations de réception sont fixées par les articles 74 et 75 de l'annexe à l'Arrêté royal du 26 septembre 1996.

Les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions de marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire. A défaut, ils le sont d'office, à ses frais, risques et périls, sur l'ordre du pouvoir adjudicateur. En outre, le prestataire de service est passible des amendes et pénalités pour inexécution des clauses et conditions du marché.

La réception des services décrite dans les articles 74 et 75 est définitive sous réserve des garanties proposées par le soumissionnaire dans son offre.

6.8.7. Facturation et paiement :

Dans sa déclaration de créance, l'adjudicataire se réfère expressément à la demande de mission spécifique.

Les factures seront établies en 2 (deux) exemplaires au nom du maître d'œuvre (voir article MAITRE D'ŒUVRE). Les paiements seront effectués par virement au crédit du compte financier de l'adjudicataire ou du bénéficiaire qu'il désignera.

La facture comportera in fine la mention : « certifié sincère et véritable la somme de … euros (en toutes lettres) » suivi de la signature de l'adjudicataire.

Le paiement de la facture sera effectué dans les cinquante jours de calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception sont terminées, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que les autres documents éventuellement exigés (article 15 § 2 de l'annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996).

6.8.8. Personnes responsables de la bonne fin du marché

L'adjudicataire propose à l'Administration, dans les dix jours de calendrier à dater de la conclusion du marché, le nom d'une personne responsable de la bonne fin du marché, étant entendu que le responsable scientifique doit, lui, être désigné nominativement dans l'offre.

L'Administration désignera également un fonctionnaire responsable en ce qui la concerne de la bonne fin du marché.

6.9. Catégorie CPV des services à prester :

Catégorie CPV : 74.12.10.00-3
Catégorie de services : A9

6.10. Lieu des prestations :

Administration de la Communauté française, ainsi que Région wallonne, Région de Bruxelles-Capitale, Région flamande, communes et provinces belges, services régionaux de tutelles, éventuellement autres administrations selon les besoins.

7. Dispositions diverses :

7.1. Dérogations :

Il n'est prévu qu'une seule dérogation au cahier général des charges.

Par dérogation à l'article 116 de l'Arrêté royal du 08 janvier 1996, la durée pendant laquelle les soumissionnaires sont tenus par leur offre est portée à 180 jours.

7.2. Obligations des parties :

Les parties s'engagent à collaborer de bonne foi, en vue de la réussite de l'opération et à respecter toutes les obligations résultant de ce cahier des charges.

7.3. Propriété :

Les documents, la documentation mise à jour, les bases de données de logiciels et les autres résultats de ce marché dont la conception est envisagée par l'adjudicataire dans le cadre du présent appel d'offres sont la propriété exclusive de l'Administration. Ils seront fournis à l'Administration au fur et à mesure de leur production.

7.4. Garanties :

L'adjudicataire garantit que le marché sera réalisé selon les meilleures règles de l'art, compte tenu des éléments de l'offre retenus au moment de la conclusion du contrat.

7.5. Droits de propriété intellectuelle :

Tous les droits de propriété intellectuelle (droits d'auteur, droits voisins, droits sui generis, copyright, etc.) portant sur les œuvres créées par le soumissionnaire, ses consultants ou sous-traitants en exécution du présent marché seront, au fur et à mesure de leur création, cédées de manière exclusive à l'Administration. Le prix payé par l'Administration pour une telle cession est compris dans le prix du présent marché.

Le soumissionnaire garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer à l'Administration ne constituent pas une contrefaçon de brevets ou de droits de propriété intellectuelle et ne violent aucun droit appartenant à des tiers.

L'adjudicataire assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense de l'Administration dans toute action menée contre l'Administration lorsque ladite action a pour but de faire valoir que les fournitures, services ou œuvres sont constitutifs d'une contrefaçon d'un droit intellectuel ou de brevets. Il supporte tous les frais, dommages et intérêts et droits de justice mis à charge de l'Administration à l'occasion de ces actions.

L'adjudicataire paiera ce qui pourrait être accordés ou adjugés contre l'Administration dans le cadre de ladite action, pour autant que l'Administration notifie au fournisseur, par écrit et sans délai, la demande dont il s'agit et que l'adjudicataire puisse participer pleinement à la défense.

7.6. Changement de personnel :

Sauf en cas de force majeure, le personnel de l'adjudicataire tel que proposé dans l'offre ne pourra pas être remplacé en cours de mission.

Si le personnel de l'adjudicataire doit être remplacé, il le sera par un autre de compétences au moins égales à celles du personnel en fonction au moment du changement, et au courant de la

problématique traitée par son prédécesseur. L'Administration se réserve le droit d'agréer, ou non, la proposition. Dans tous les cas, la mise au courant du remplaçant ne donne pas lieu à facturation et est prise en charge intégralement par l'adjudicataire.

Un remplacement non impérieusement justifié du personnel de l'adjudicataire sera un cas de résiliation du contrat sans qu'il puisse être réclamé à l'Administration autre chose que le paiement des prestations réellement effectuées dans le cadre du présent marché.

7.7. Règlement des litiges :

La fin du marché est réglée par le articles 74 et 75, §1er de l'Annexe à l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 reprenant le Cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics.

En cas de difficultés ou de divergences constatées dans l'interprétation ou l'exécution du présent cahier des charges, en cas de lacunes de celui-ci et plus généralement en cas de litiges, les parties conviennent de se réunir et de rechercher de bonne foi une solution.

L'Administration sera représentée, dans ce cas, par le Secrétaire général, ou par une personne désignée par lui. A défaut d'accord et avant de faire valoir leurs droits en justice, les parties pourront convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord. Le présent marché est soumis à la législation belge. En dernière instance, seront seuls compétents les tribunaux de Bruxelles.

7.8. Force majeure

Ne seront considérés comme cas de force majeure que les faits reconnus comme tels par la loi ou la jurisprudence.

8. Annexes :

ANNEXE 1

RESULTATS DE SYNTHESE DE L'ETUDE REALISEE EN 2004 - Taux de réponse

A. Pour les communes

**Région wallonne : représentation du taux de réponse par arrondissement

Arrondissement	Nbre de communes total par arr.	Nbre de communes réponses	Arrondissement	Nbre de communes total par arr.	Nbre de communes réponses
Nivelles	27	12	Verviers	29	6
Ath	8	3	Waremme	14	2
Charleroi	14	6	Arlon	5	0
Mons	13	8	Bastogne	8	1
Mouscron	2	1	Marche-en-Famenne	9	3
Soignies	8	4	Neufchâteau	12	0
Thuin	14	6	Virton	10	1
Tournai	10	5	Dinant	15	3
Huy	17	6	Namur	16	5
Liège	24	15	Philippeville	7	2

Sur un total de 262 communes wallonnes, 89 communes ont répondu.

**Région bruxelloise
Sur un total de 19 communes, 12 ont répondu.

**Région flamande
100% des informations des comptes nous ont été transmises.

B. Pour les provinces

**Région wallonne
Toutes les provinces ont répondu à l'exception du Hainaut dont nous n'avons pas reçu d'informations.

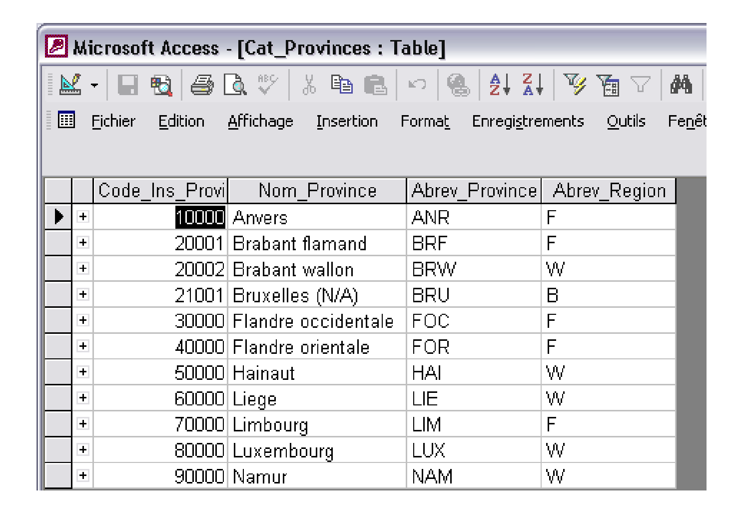
**Région flamande
Aucune démarche n'a été entreprise et donc aucune information n'a été récoltée

ANNEXE 2 – DESCRIPTION DE L'OUTIL DE CAPTATION ET DE STOCKAGE DE DONNEES CONSTITUE EN COMMUNAUTE FRANCAISE

Comme déjà mentionné précédemment, une base de données a été développée dans la première partie du projet. Elle reprend notamment les éléments suivants :

1. **des tables de codification standard :**

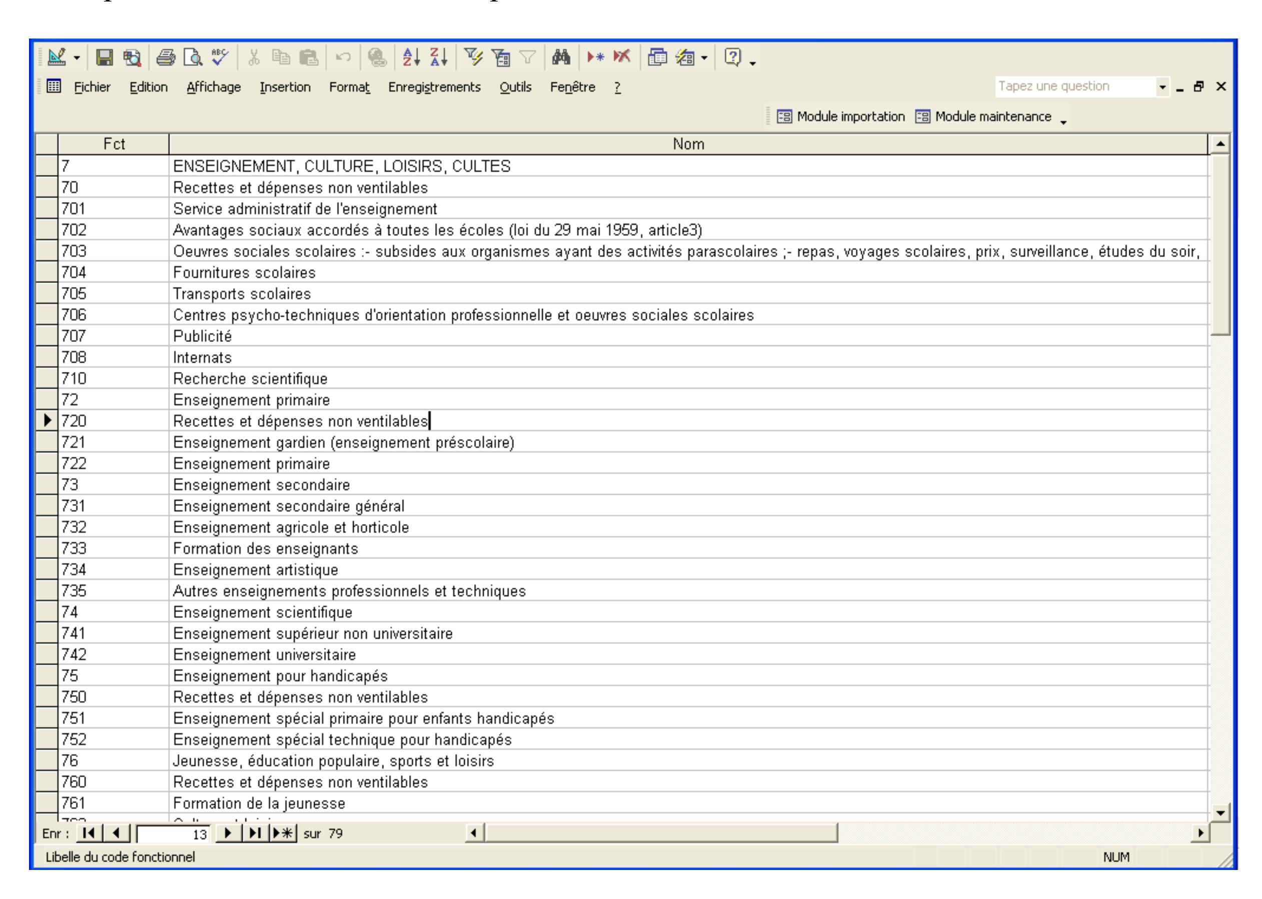
Exemple de la table de codification pour les provinces :



Microsoft Access - [Cat_Provinces : Table]

Code_Ins_Provi	Nom_Province	Abrev_Province	Abrev_Region
10000	Anvers	ANR	F
20001	Brabant flamand	BRF	F
20002	Brabant wallon	BRW	W
21001	Bruxelles (N/A)	BRU	B
30000	Flandre occidentale	FOC	F
40000	Flandre orientale	FOR	F
50000	Hainaut	HAI	W
60000	Liege	LIE	W
70000	Limbourg	LIM	F
80000	Luxembourg	LUX	W
90000	Namur	NAM	W

Exemple de la table de codification pour les fonctions :

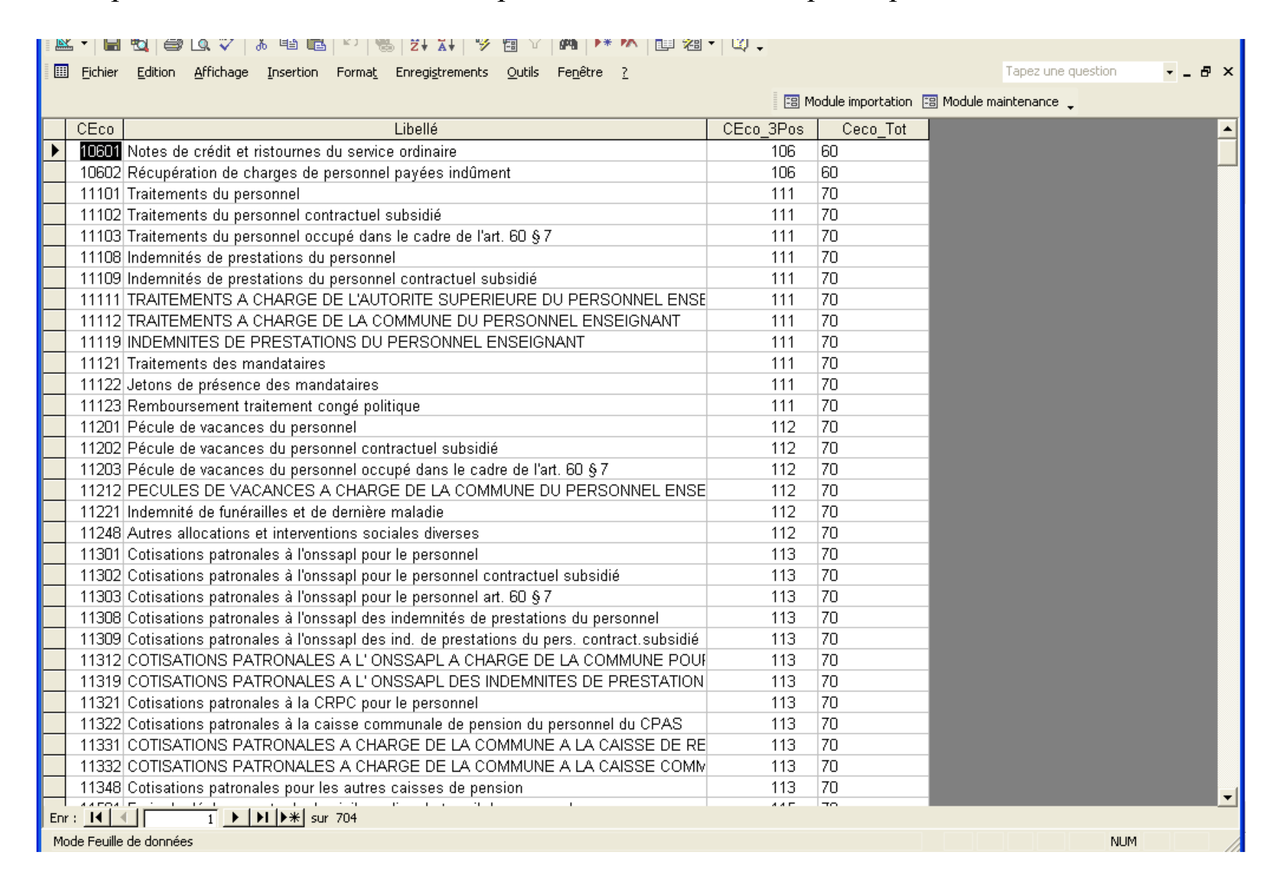


Fct	Nom
7	ENSEIGNEMENT, CULTURE, LOISIRS, CULTES
70	Recettes et dépenses non ventilables
701	Service administratif de l'enseignement
702	Avantages sociaux accordés à toutes les écoles (loi du 29 mai 1959, article3)
703	Oeuvres sociales scolaires :- subsides aux organismes ayant des activités parascolaires ;- repas, voyages scolaires, prix, surveillance, études du soir,
704	Fournitures scolaires
705	Transports scolaires
706	Centres psycho-techniques d'orientation professionnelle et oeuvres sociales scolaires
707	Publicité
708	Internats
710	Recherche scientifique
72	Enseignement primaire
720	Recettes et dépenses non ventilables
721	Enseignement gardien (enseignement préscolaire)
722	Enseignement primaire
73	Enseignement secondaire
731	Enseignement secondaire général
732	Enseignement agricole et horticole
733	Formation des enseignants
734	Enseignement artistique
735	Autres enseignements professionnels et techniques
74	Enseignement scientifique
741	Enseignement supérieur non universitaire
742	Enseignement universitaire
75	Enseignement pour handicapés
750	Recettes et dépenses non ventilables
751	Enseignement spécial primaire pour enfants handicapés
752	Enseignement spécial technique pour handicapés
76	Jeunesse, éducation populaire, sports et loisirs
760	Recettes et dépenses non ventilables
761	Formation de la jeunesse

Enr : 13 sur 79

Libellé du code fonctionnel

Exemple de la table de codification pour les codes économiques 5 positions :

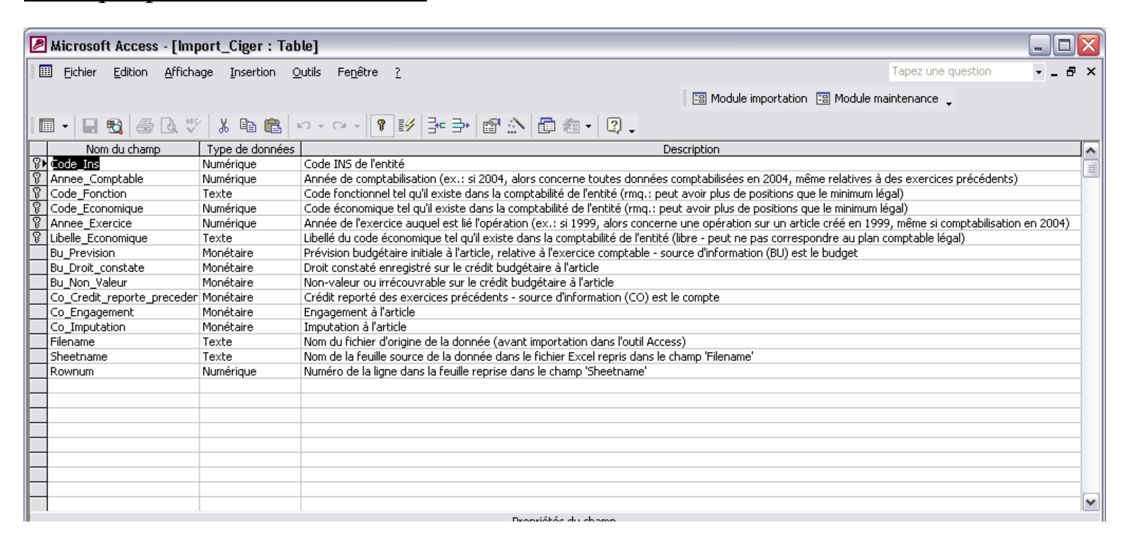


CEco	Libellé	CEco_3Pos	Ceco_Tot
10601	Notes de crédit et ristournes du service ordinaire	106	60
10602	Récupération de charges de personnel payées indûment	106	60
11101	Traitements du personnel	111	70
11102	Traitements du personnel contractuel subsidié	111	70
11103	Traitements du personnel occupé dans le cadre de l'art. 60 § 7	111	70
11108	Indemnités de prestations du personnel	111	70
11109	Indemnités de prestations du personnel contractuel subsidié	111	70
11111	TRAITEMENTS A CHARGE DE L'AUTORITE SUPERIEURE DU PERSONNEL ENSE	111	70
11112	TRAITEMENTS A CHARGE DE LA COMMUNE DU PERSONNEL ENSEIGNANT	111	70
11119	INDEMNITES DE PRESTATIONS DU PERSONNEL ENSEIGNANT	111	70
11121	Traitements des mandataires	111	70
11122	Jetons de présence des mandataires	111	70
11123	Remboursement traitement congé politique	111	70
11201	Pécule de vacances du personnel	112	70
11202	Pécule de vacances du personnel contractuel subsidié	112	70
11203	Pécule de vacances du personnel occupé dans le cadre de l'art. 60 § 7	112	70
11212	PECULES DE VACANCES A CHARGE DE LA COMMUNE DU PERSONNEL ENSE	112	70
11221	Indemnité de funérailles et de dernière maladie	112	70
11248	Autres allocations et interventions sociales diverses	112	70
11301	Cotisations patronales à l'onssapl pour le personnel	113	70
11302	Cotisations patronales à l'onssapl pour le personnel contractuel subsidié	113	70
11303	Cotisations patronales à l'onssapl pour le personnel art. 60 § 7	113	70
11308	Cotisations patronales à l'onssapl des indemnités de prestations du personnel	113	70
11309	Cotisations patronales à l'onssapl des ind. de prestations du pers. contract.subsidié	113	70
11312	COTISATIONS PATRONALES A L' ONSSAPL A CHARGE DE LA COMMUNE POUI	113	70
11319	COTISATIONS PATRONALES A L' ONSSAPL DES INDEMNITES DE PRESTATION	113	70
11321	Cotisations patronales à la CRPC pour le personnel	113	70
11322	Cotisations patronales à la caisse communale de pension du personnel du CPAS	113	70
11331	COTISATIONS PATRONALES A CHARGE DE LA COMMUNE A LA CAISSE DE RE	113	70
11332	COTISATIONS PATRONALES A CHARGE DE LA COMMUNE A LA CAISSE COMN	113	70
11348	Cotisations patronales pour les autres caisses de pension	113	70

Enr : 1 sur 704

2. **des tables avec les résultats des importations de données (une table différente en fonction des formats utilisés par les communes et les provinces)**

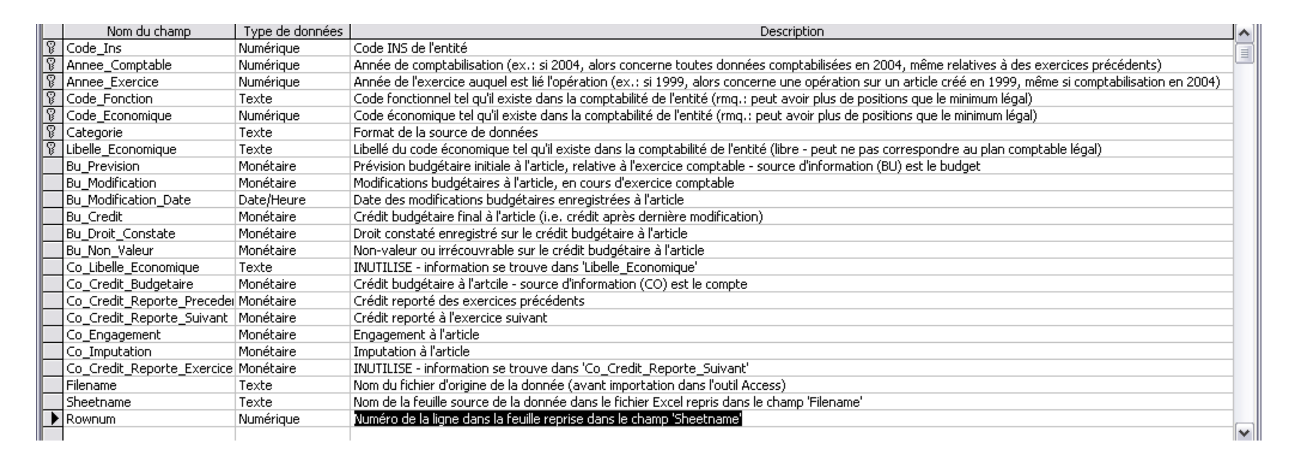
Exemple pour la table CIGER :



Microsoft Access - [Import_Ciger : Table]

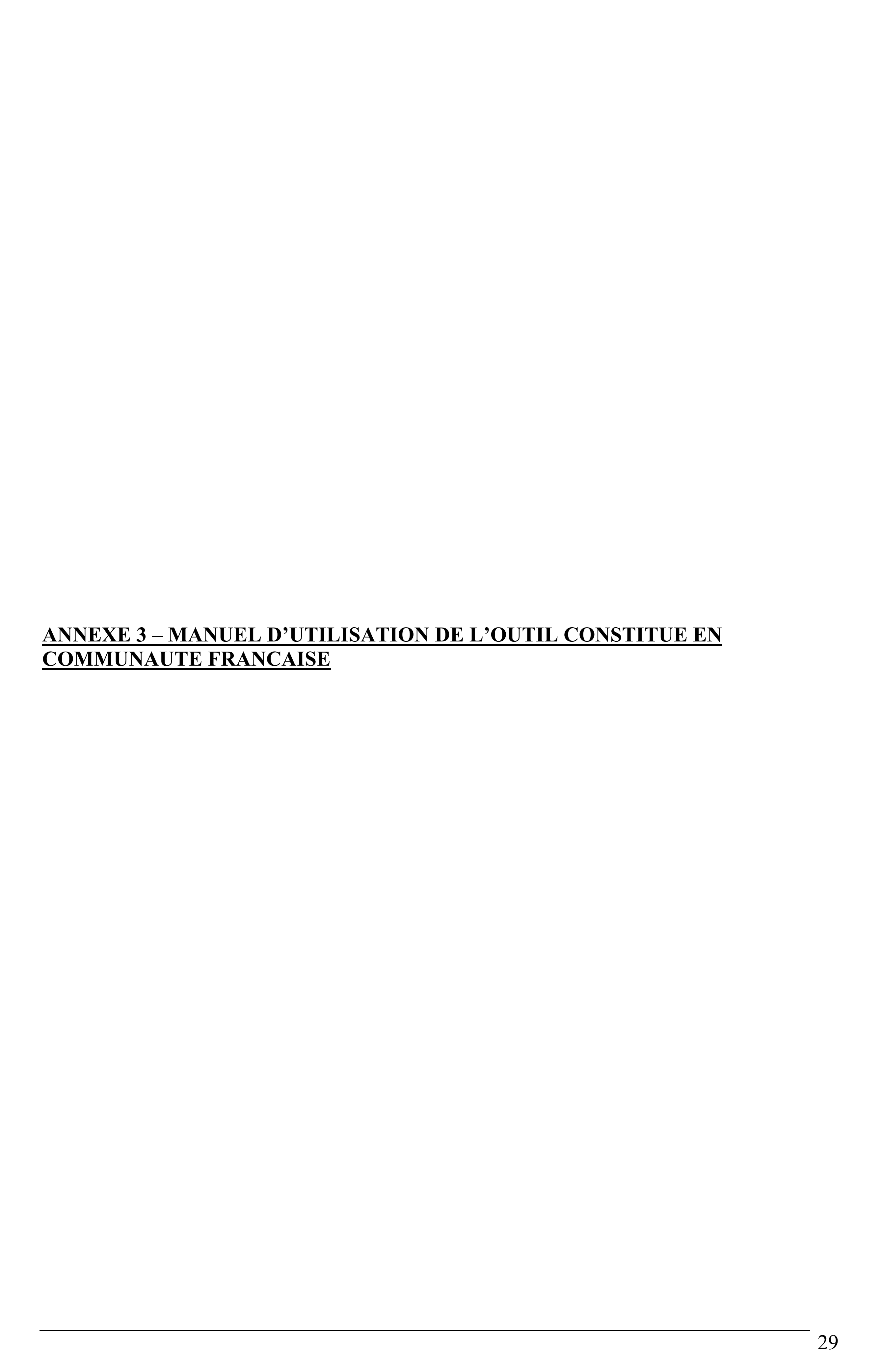
Nom du champ	Type de données	Description
Code_Ins	Numérique	Code INS de l'entité
Annee_Comptable	Numérique	Année de comptabilisation (ex.: si 2004, alors concerne toutes données comptabilisées en 2004, même relatives à des exercices précédents)
Code_Fonction	Texte	Code fonctionnel tel qu'il existe dans la comptabilité de l'entité (rmq.: peut avoir plus de positions que le minimum légal)
Code_Economique	Numérique	Code économique tel qu'il existe dans la comptabilité de l'entité (rmq.: peut avoir plus de positions que le minimum légal)
Annee_Exercice	Numérique	Année de l'exercice auquel est lié l'opération (ex.: si 1999, alors concerne une opération sur un article créé en 1999, même si comptabilisation en 2004)
Libelle_Economique	Texte	Libellé du code économique tel qu'il existe dans la comptabilité de l'entité (libre - peut ne pas correspondre au plan comptable légal)
Bu_Prevision	Monétaire	Prévision budgétaire initiale à l'article, relative à l'exercice comptable - source d'information (BU) est le budget
Bu_Droit_constate	Monétaire	Droit constaté enregistré sur le crédit budgétaire à l'article
Bu_Non_Valeur	Monétaire	Non-valeur ou irrécouvrable sur le crédit budgétaire à l'article
Co_Credit_reporte_preceder	Monétaire	Crédit reporté des exercices précédents - source d'information (CO) est le compte
Co_Engagement	Monétaire	Engagement à l'article
Co_Imputation	Monétaire	Imputation à l'article
Filename	Texte	Nom du fichier d'origine de la donnée (avant importation dans l'outil Access)
Sheetname	Texte	Nom de la feuille source de la donnée dans le fichier Excel repris dans le champ 'Filename'
Rownum	Numérique	Numéro de la ligne dans la feuille reprise dans le champ 'Sheetname'

3. **une table consolidée reprenant l'ensemble des données issues des différentes exportations réalisées. Cette table reprend toutes les données indépendamment du format utilisé par la commune ou la province (CIGER, STESUD, …)**

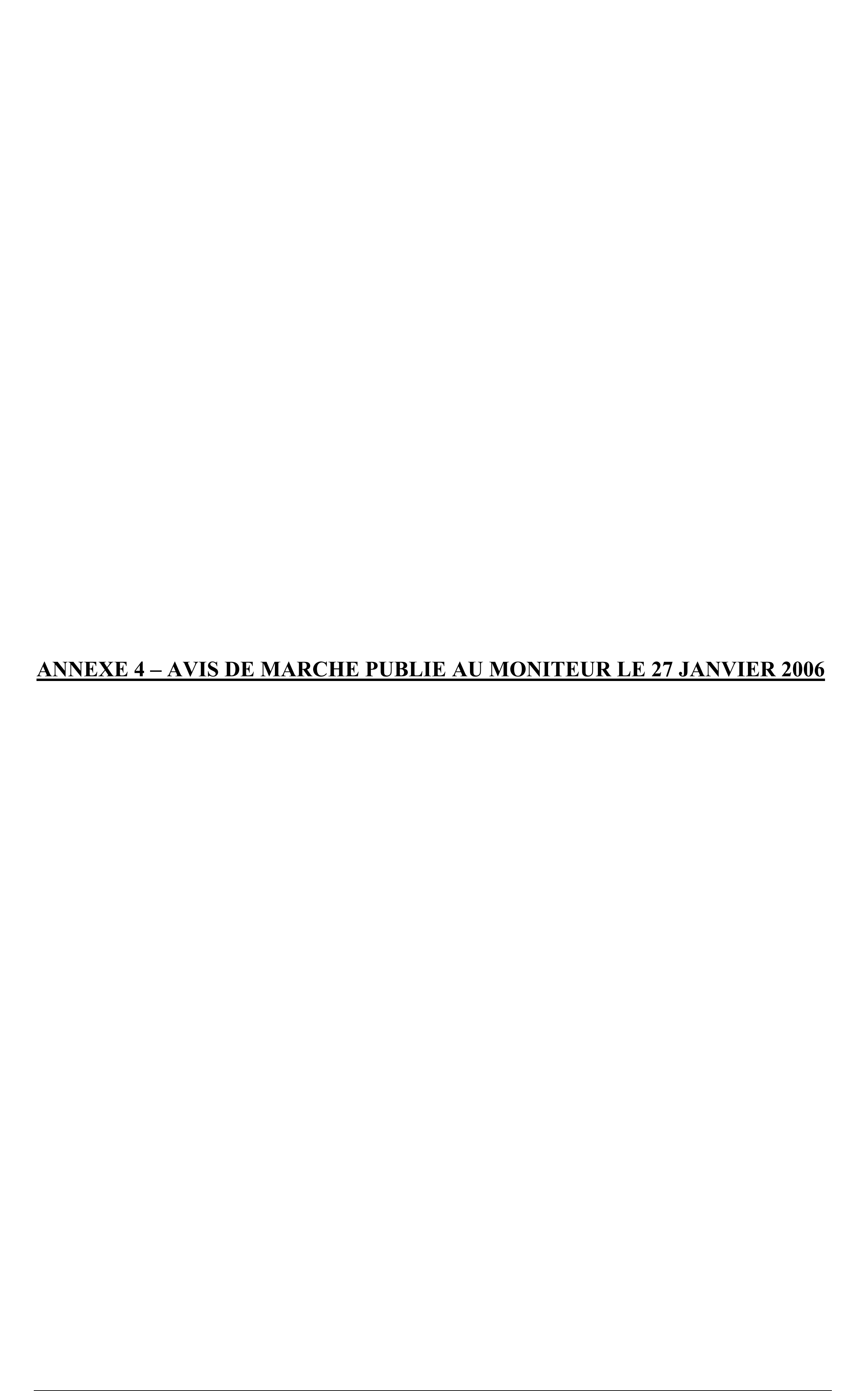


Nom du champ	Type de données	Description
Code_Ins	Numérique	Code INS de l'entité
Annee_Comptable	Numérique	Année de comptabilisation (ex.: si 2004, alors concerne toutes données comptabilisées en 2004, même relatives à des exercices précédents)
Annee_Exercice	Numérique	Année de l'exercice auquel est lié l'opération (ex.: si 1999, alors concerne une opération sur un article créé en 1999, même si comptabilisation en 2004)
Code_Fonction	Texte	Code fonctionnel tel qu'il existe dans la comptabilité de l'entité (rmq.: peut avoir plus de positions que le minimum légal)
Code_Economique	Numérique	Code économique tel qu'il existe dans la comptabilité de l'entité (rmq.: peut avoir plus de positions que le minimum légal)
Categorie	Texte	Format de la source de données
Libelle_Economique	Texte	Libellé du code économique tel qu'il existe dans la comptabilité de l'entité (libre - peut ne pas correspondre au plan comptable légal)
Bu_Prevision	Monétaire	Prévision budgétaire initiale à l'article, relative à l'exercice comptable - source d'information (BU) est le budget
Bu_Modification	Monétaire	Modifications budgétaires à l'article, en cours d'exercice comptable
Bu_Modification_Date	Date/Heure	Date des modifications budgétaires enregistrées à l'article
Bu_Credit	Monétaire	Crédit budgétaire final à l'article (i.e. crédit après dernière modification)
Bu_Droit_Constate	Monétaire	Droit constaté enregistré sur le crédit budgétaire à l'article
Bu_Non_Valeur	Monétaire	Non-valeur ou irrécouvrable sur le crédit budgétaire à l'article
Co_Libelle_Economique	Texte	INUTILISE - information se trouve dans 'Libelle_Economique'
Co_Credit_Budgetaire	Monétaire	Crédit budgétaire à l'artcile - source d'information (CO) est le compte
Co_Credit_Reporte_Preceder	Monétaire	Crédit reporté des exercices précédents
Co_Credit_Reporte_Suivant	Monétaire	Crédit reporté à l'exercice suivant
Co_Engagement	Monétaire	Engagement à l'article
Co_Imputation	Monétaire	Imputation à l'article
Co_Credit_Reporte_Exercice	Monétaire	INUTILISE - information se trouve dans 'Co_Credit_Reporte_Suivant'
Filename	Texte	Nom du fichier d'origine de la donnée (avant importation dans l'outil Access)
Sheetname	Texte	Nom de la feuille source de la donnée dans le fichier Excel repris dans le champ 'Filename'
Rownum	Numérique	Numéro de la ligne dans la feuille reprise dans le champ 'Sheetname'

4. **des tables reprenant les données globales récoltées via des organismes publics (DGPL pour la Région wallonne, la Communauté Flamande, …) ou privés (DEXIA). Les données doivent être réparties dans des tables différentes en fonction des sources**



ANNEXE 3 – MANUEL D’UTILISATION DE L’OUTIL CONSTITUE EN COMMUNAUTE FRANCAISE



ANNEXE 4 – AVIS DE MARCHE PUBLIE AU MONITEUR LE 27 JANVIER 2006